

Межрайонная ИФНС России № 1
по Новгородской области

ИНН 70-5300987997

ОГРН внесена запись

№ 15 от 11.04.2019 г.

ИНН 70-5321075540

Зам. начальника И.И.ИИИ

М.П.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Боровичского муниципального
района от 25.04.2019 № 1285

УСТАВ

Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Опеченский Посад»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Опеченский Посад», в дальнейшем именуемое Учреждение, создано путем в соответствии с постановлением Администрации Боровичского муниципального района от 24.12.2009 № 2744 «О создании Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Опеченский Посад».

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Опеченский Посад» является правопреемником всех прав и обязанностей Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Опеченский Посад», реорганизованного путем присоединения к Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа с.Опеченский Посад» в соответствии с постановлением Администрации муниципального района от 29.10.2018 № 3790.

1.2. Наименование Учреждения:

полное – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Опеченский Посад»;

сокращенное – МАОУ «СОШ с.Опеченский Посад».

1.3. Учреждение относится к типу – автономное.

Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью её деятельности – общеобразовательное учреждение.

1.4. Местонахождение Учреждения: 174442, Новгородская область, Боровичский район, с.Опеченский Посад, ул. 7 линия, д.2.

1.4.1. Учреждение имеет структурное подразделение, находящееся по адресу: 174442, Новгородская обл., Боровичский район, с.Опеченский Посад, ул. 2 линия, д.2.Б

1.4.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Боровичский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения от имени Боровичского муниципального района осуществляет Администрация Боровичского муниципального района (далее Учредитель).

Отдельные функции и полномочия Учредителя осуществляет комитет образования Администрации Боровичского муниципального района в соответствии с Положением о комитете образования Администрации Боровичского муниципального района, утвержденным решением Думы Боровичского муниципального района от 31.05.2018 № 200, и настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Новгородской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Боровичского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение функционирует в режиме:

школьное отделение – пятидневной рабочей недели: понедельник-пятница – начало работы с 08.00, окончание в 17.00; выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации;

дошкольное отделение – пятидневной рабочей недели: понедельник-пятница – начало работы с 07.30, окончание в 17.30, кратковременного пребывания (от 3-х до 5 часов в день), выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

2.1. Учреждение в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства.

2.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

2.3. Учреждение имеет имущество на праве оперативного управления, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной деятельности предусмотренной настоящим Уставом.

2.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

2.5. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения утверждается комитетом образования Администрации Боровичского муниципального района (далее комитет образования) в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение не вправе отказаться от муниципального задания.

2.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Боровичского муниципального района и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией Боровичского муниципального района на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.7. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией Боровичского муниципального района на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией Боровичского муниципального района не осуществляется.

2.8. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Администрацией Боровичского муниципального района, в рамках муниципального задания осуществляется за счет субсидий из бюджета Боровичского муниципального района.

2.9. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Администрацией Боровичского муниципального района, полномочия Администрации Боровичского муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Администрацией Боровичского муниципального района.

2.10. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Администрации Боровичского муниципального района и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

2.11. Доходы Учреждения от платных образовательных услуг поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

2.12. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.13. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, обеспечение которой осуществляется за счет бюджета Боровичского муниципального района.

3. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

3.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. Деятельность Учреждения направлена также на реализацию дополнительных общеобразовательных программ.

3.3. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

3.4. Программы среднего общего образования имеют социально-экономическую, гуманитарную, естественнонаучную и физико-математическую направленность.

Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы художественной, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, туристско-краеведческой направленности.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано в Учреждении как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

3.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной деятельности:

реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированных;

присмотр и уход за детьми;

реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;

обеспечение питанием обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Боровичского муниципального района;

организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации);

организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

реализация дополнительных общеобразовательных программ;

организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;

осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, лагерных сборов, экскурсий;

проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

организация научно-методической работы, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере общего образования, обмену обучающимися и педагогическими работниками.

В соответствии с данными видами деятельности комитет образования формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

3.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

3.7. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;

выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
 реализация продукции, произведенной в учебных мастерских;
 занятия в спортивных и оздоровительных секциях;
 предоставление услуг библиотеки;
 преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), не
 предусмотренных муниципальным заданием;
 проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
 музыкальные занятия;
 организация практики студентов педагогических специальностей;
 сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества
 Учреждения;
 проведение тематических дискотек;
 реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работни-
 ками Учреждения.

3.8. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, кото-
 рые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достиже-
 ния которых оно создано, является исчерпывающим.

4. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

4.1. К обучающимся Учреждения относятся:

воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу до-
 школьного образования;

учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы началь-
 ного общего, основного общего или среднего общего образования, дополни-
 тельные общеобразовательные программы;

экстерны – лица, зачисленные в Учреждение, для прохождения проме-
 жуточной и государственной итоговой аттестации.

4.2. Академические права обучающихся установлены частью 1 статьи
 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные академические права обучающихся, не предусмотренные частью
 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
 устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными
 правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными акта-
 ми Учреждения.

4.3. Обязанности обучающихся установлены частью 1 статьи 43
 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи
 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», уста-
 навливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными зако-
 нами, договором об образовании (при его наличии).

4.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования
 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся
 установлены статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской
 Федерации».

Иные академические права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

4.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Работники Учреждения

5.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.2. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.5. Особенности занятия трудовой деятельностью в Учреждении устанавливаются статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6. При приеме на работу директор Учреждения или уполномоченное лицо знакомит принимаемого работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, настоящим Уставом.

5.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, графиками работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.8. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

5.9. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Новгородской области.

5.10. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- немедленно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.11. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.12. Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплен в статье 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.13. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.14. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Новгородской области и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

5.15. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6. Органы управления Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Управление Учреждением осуществляют:

- наблюдательный совет;
- директор Учреждения;
- управляющий совет;
- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением могут быть созданы совет родителей (законных представителей) обучающихся, совет обучающихся.

6.3. Компетенция наблюдательного совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

6.3.1. Наблюдательный совет создается в составе 7 членов.

В состав наблюдательного совета входят:

от органов местного самоуправления Боровичского муниципального района – 2 человека;

от общественности – 4 человека;

от работников Учреждения (на основании решения общего собрания работников Учреждения, принятого простым большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 1 человек.

6.3.2. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

6.3.3. Формирование наблюдательного совета осуществляется в соответствии с требованиями статьи 10 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», а его компетенция статьей 11 этого же Федерального закона.

6.3.4. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном уставом Учреждения.

6.3.5. Председатель наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

6.3.6. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

6.3.7. Компетенция наблюдательного совета

Наблюдательный совет рассматривает:

а) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

б) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

в) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

е) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

ж) по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

з) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» не вправе распоряжаться самостоятельно;

и) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

к) уведомление заинтересованного лица до совершения сделки об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным лицом;

л) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

м) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.3.8. По вопросам, указанным в подпунктах «а» - «г» и «ж», «з» пункта 6.3.7 настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

6.3.9. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 6.3.7 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 6.3.7 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

6.3.10. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта 6.3.7 настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

6.3.11. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» - «з» и «л» пункта 6.3.7 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

6.3.12. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 6.3.7 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

6.3.13. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 6.3.7 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

6.3.14. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с пунктом 6.3.7 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

6.3.15. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

6.3.16. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний наблюдательного совета:

Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или директора Учреждения.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов наблюдательного совета, но с обязательным уведомлением.

Заседание наблюдательного совета для рассмотрения предложения, директора Учреждения о совершении крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, созывается не позднее, чем за пятнадцать календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

Директор Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

При отсутствии на заседании наблюдательного совета по уважительной причине члена наблюдательного совета, представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 6.3.7 настоящего Устава.

Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

Члены наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.

Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами наблюдательного совета для включения в повестку заседания наблюдательного совета.

В случае если по предложению членов наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее наблюдательный совет, обязано не позднее, чем за 3 дня до его проведения известить всех участников наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания.

Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано направить членам наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.

Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания наблюдательного совета. В протоколе указываются: место и время проведения; лица, участвовавшие в заседании; повестка дня; вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним; принятые решения.

Протоколы заседаний наблюдательного совета направляются директору Учреждения.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на директора Учреждения.

6.4. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий.

6.4.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность по результатам конкурса и освобождаемый от должности Главой муниципального района.

Кандидаты на должность директора Учреждения и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения устанавливается комитетом образования.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом Администрации Боровичского муниципального района.

6.4.2. Директор Учреждения имеет право на:

осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;



выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

поощрение работников Учреждения;

привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.4.3. Директор Учреждения обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;



требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

своевременно информировать комитет образования о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

представлять в комитет образования в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Новгородской области (в случае их установления);

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.4.4. Компетенция директора Учреждения:

осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

действует от имени Учреждения без доверенности;

обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

утверждает локальные акты;

издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

вносит предложения Администрации Боровичского муниципального района:

- о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
- о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- о внесении изменений в Устав Учреждения;

вносит предложения Учредитель об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией Боровичского муниципального района либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией Боровичского муниципального района на приобретение этого имущества;

распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

обеспечивает проведение итоговой аттестации обучающихся на основе принципов подготовки объективности и независимости;

организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения;

создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами.

принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;

обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

предоставляет комитету образования и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

организует проведение самообследования;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

открывает и закрывает представительства Учреждения;

осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.4.5. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

6.5. Компетенция управляющего совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

6.5.1. Основными задачами управляющего совета являются:

определение основных направлений развития Учреждения;

повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форморганизации образовательной деятельности;

определение общего вида одежды обучающихся, её цвета и фасона.

6.5.2. Для осуществления своих задач управляющий совет:

1) рассматривает по представлению директора Учреждения:

программу развития Учреждения;

локальные акты Учреждения;

форму договора об образовании;

конкретный перечень и тарифы на оказание платных образовательных услуг;

смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;

2) вносит директору Учреждения предложения в части:

защиты интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) при рассмотрении локальных актов Учреждения;

распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

развития воспитательной работы в Учреждении;

3) оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

5) рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

б) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

6.5.3. По вопросам, для которых настоящим Уставом управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

6.5.4. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- 1) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 2) работников Учреждения;
- 3) обучающихся.

Директор Учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

По решению управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены управляющего совета), а также представители иных органов Учреждения.

6.5.5. Общая численность управляющего совета – 9 человек.

Количество членов управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ от общего числа членов управляющего совета. Количество членов управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать $1/4$ от общего числа членов управляющего совета, при этом не менее 70 % из них должны являться педагогическими работниками.

Остальные места в управляющем совете занимают: директор Учреждения, представители обучающихся 8-11 классов, кооптированные члены.

Состав управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения.

6.5.6. Управляющий совет избирается на конференции коллектива Учреждения, в которой участвуют:

- все работники Учреждения;
- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираемые на родительских собраниях по норме представительства 1-2 человека от каждого класса;
- представители обучающихся 8-11 классов, избираемые на классных собраниях по норме 1-2 человека от каждого класса.

6.5.7. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на конференции коллектива Учреждения.

6.5.8. Конференция коллектива Учреждения созывается по решению управляющего совета или директора Учреждения один раз в два года.

6.5.9. Конференция коллектива Учреждения избирает (переизбирает) управляющий совет сроком на два года.



6.5.10. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов управляющего совета.

6.5.11. В случае выбытия избранного члена управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член управляющего совета.

6.5.12. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на срок полномочий управляющего совета членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета.

Директор Учреждения и члены управляющего совета из числа обучающихся не могут быть избраны председателем управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета.

Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения управляющего совета.

В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета, или один из членов управляющего совета по решению управляющего совета.

Для ведения текущих дел члены управляющего совета назначают секретаря управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний управляющего совета.

6.5.13. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания.

6.5.14. Очередные заседания управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы управляющего совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

6.5.15. Внеочередное заседание управляющего совета проводится по решению председателя управляющего совета или директора Учреждения.

6.5.16. На заседании управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции управляющего совета.

6.5.17. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов управляющего совета, определенного настоящим Уставом.

6.5.18. Решение управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании управляющего совета.

6.5.19. Решение управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета.

6.5.20. Возражения кого-либо из членов управляющего совета заносятся в протокол заседания управляющего совета.

6.6. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

6.6.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

6.6.2. Общее собрание работников Учреждения:

рассматривает Устав Учреждения, изменения в него;

обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

6.6.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

6.6.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год и действует неопределенный срок.

6.6.5. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

6.6.6. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

6.6.7. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов присутствующих.

6.6.8. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

6.7. Компетенция педагогического совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

6.7.1. Компетенция педагогического совета Учреждения:

утверждение образовательных программ Учреждения;

решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам учебного года;

принятие решения о допуске выпускников Учреждения к государственной итоговой аттестации;

рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

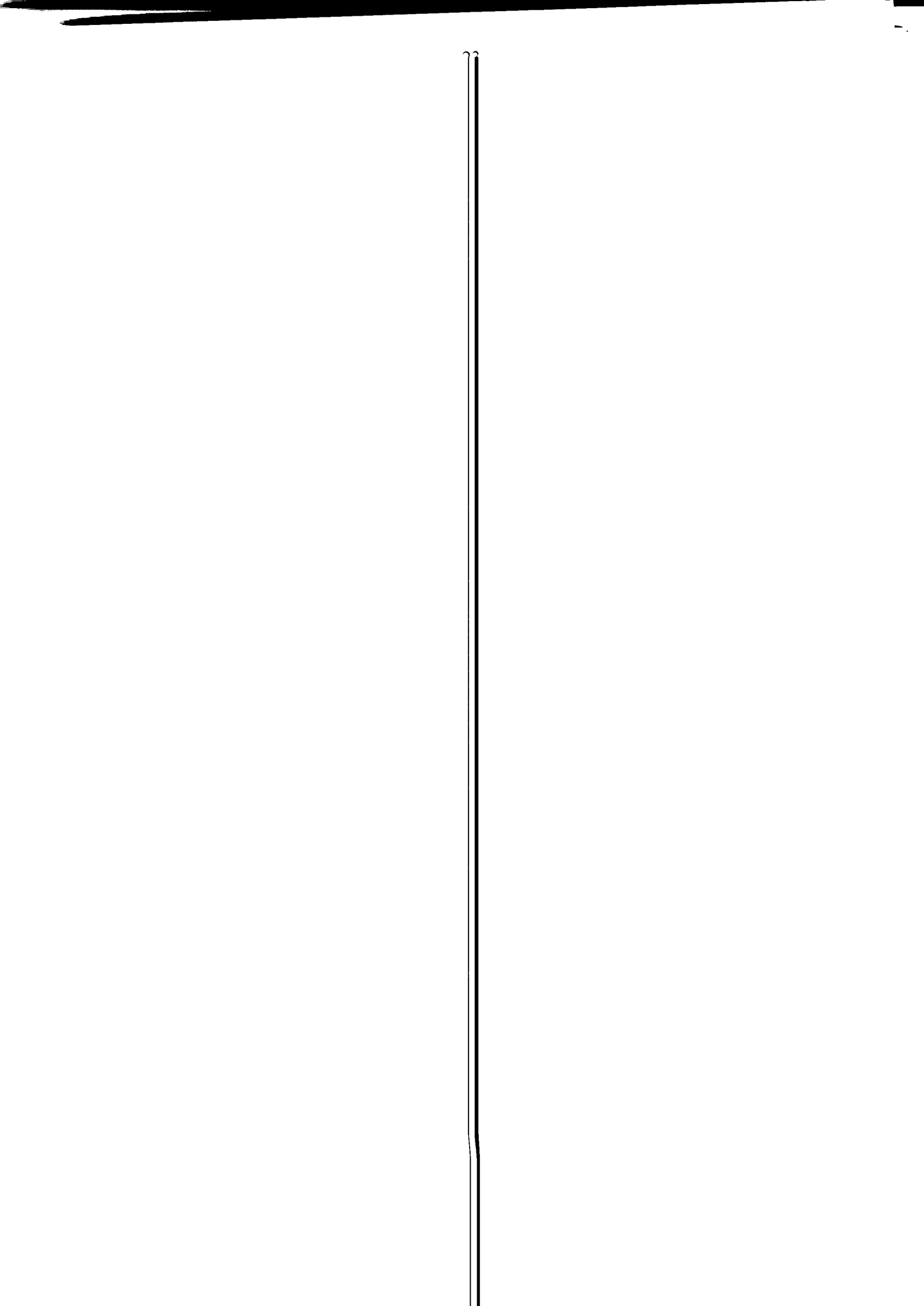
выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

6.7.2. Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители.

6.7.3. Председателем педагогического совета Учреждения является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета Учреждения избирается членами педагогического совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов педагогического совета Учреждения на один учебный год.

6.7.4. Педагогический совет Учреждения утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения.

6.7.5. Организационной формой работы педагогического совета Учреждения являются заседания.



6.7.6. Очередные заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

6.7.7. Внеочередное заседание педагогического совета Учреждения созывается председателем педагогического совета Учреждения.

6.7.8. Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов педагогического совета Учреждения.

6.7.9. Решение педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета Учреждения.

6.7.10. Решение педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета Учреждения.

6.7.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания педагогического совета Учреждения.

6.7.12. Книга протоколов заседаний педагогического совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 50 лет.

6.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

действуют совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совет обучающихся;

могут создаваться профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения.

6.9. Компетенция совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее совет родителей), порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

6.9.1. Компетенция совета родителей:

рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;

участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;

рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;

выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений представителей родителей;

участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;

привлечение средств от приносящей доход деятельности;

выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

рассмотрение ежегодного отчета директора Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

рассмотрение вопросов об оказании материальной, медицинской и иной помощи обучающимся;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

6.9.2. В состав совета родителей входят 9 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.9.3. Совет родителей избирается на общешкольном родительском собрании сроком на один учебный год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на общешкольном родительском собрании.

Состав совета родителей утверждается приказом директора Учреждения.

6.9.4. В случае выбытия избранного члена совета родителей до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета родителей.

6.9.5. Работой совета родителей руководит председатель, избираемый членами совета родителей из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета родителей.

Совет родителей избирает из своего состава секретаря.

6.9.6. Организационной формой работы совета родителей являются заседания.

6.9.7. Очередные заседания совета родителей проводятся в соответствии с планом работы совета родителей, как правило, не реже одного раза в квартал.

6.9.8. Внеочередное заседание совета родителей проводится по решению председателя совета родителей или директора Учреждения. Совет родителей также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета родителей.

6.9.9. Заседание совета родителей правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов совета родителей, определенного настоящим Уставом.

6.9.10. Решение совета родителей принимается открытым голосованием. Решение совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов совета родителей.

6.9.11. Решение совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета родителей.

6.9.12. Возражения кого-либо из членов совета родителей заносятся в протокол заседания совета родителей.

6.9.13. Для участия в работе совета родителей при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание совета родителей педагогические работники Учреждения, обучающиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и иные лица.

6.10. Компетенция совета обучающихся, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

6.10.1. Компетенция совета обучающихся:

рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

планирование и организация внеучебной деятельности обучающихся, различных мероприятий с участием обучающихся;

рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;

представление интересов коллектива обучающихся;

участие в планировании работы Учреждения;

создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;

внесение предложений иным органам управления Учреждением по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

6.10.2. В совет обучающихся входят обучающиеся 8-11 классов, избираемые на классных собраниях по норме представительства 2 человека от каждого класса.

Состав совета обучающихся утверждается приказом директора Учреждения.

6.10.3. Срок полномочий совета обучающихся составляет один учебный год.

6.10.4. В случае выбытия избранного члена совета обучающихся до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета обучающихся.

6.10.5. Организационной формой работы совета обучающихся являются заседания.

6.10.6. Очередные заседания совета обучающихся проводятся в соответствии с планом работы совета обучающихся, как правило, не реже одного раза в квартал.

6.10.7. Внеочередное заседание совета обучающихся проводится по решению председателя совета обучающихся или директора Учреждения.

6.10.8. Работой совета обучающихся руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета обучающихся членами совета обучающихся из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета обучающихся на один год.

Совет обучающихся избирает из своего состава секретаря.

6.10.9. Заседание совета обучающихся правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов совета обучающихся.

6.10.10. Решение совета обучающихся принимается открытым голосованием. Решение совета обучающихся считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов совета обучающихся.

6.10.11. Решение совета обучающихся оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета обучающихся.

6.10.12. Возражения кого-либо из членов совета обучающихся заносятся в протокол заседания совета обучающихся.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Локальные нормативные акты Учреждения рассматриваются на управляющем совете и утверждаются приказом директора Учреждения.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

7.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

7.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Управляющий совет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.



7.6. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

7.7. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8. Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения

8.1. Наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, управляющий совет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

8.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители наблюдательного совета, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения, Управляющего совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, управляющий совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

8.4. Положение о филиале Учреждения и структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения после принятия решения об их открытии.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения в настоящий Устав рассматриваются общим собранием работников Учреждения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета и утверждаются Учредителем.

9.2. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.
